

VSB.Docs

Handbuchverwaltung und gelenkte Dokumentationen mit VSB.Docs

VSB.Docs ist eine Lösung für die Abbildung gelenkter Dokumentationen. Eine gelenkte Dokumentation ist jede Form von Handbuch, bei der die Erstellung, Freigabe und Veröffentlichung des Inhaltes einem kontrollierten, geregelten und nachvollziehbaren Prozess unterliegen muss, z.B. QM-Handbücher, Umwelthandbücher, Produktdokumentationen, etc.

Als technologische Basis dient die BPM- und Workflowmanagement-Plattform WEBCON BPS, die bereits alle wichtigen Funktionsbausteine und Workflowkomponenten im Standard mitbringt und dadurch eine wirtschaftliche Implementierung der Lösung ermöglicht.

Typische Einsatzbereiche

Managementsysteme

- Qualitätsmanagement, Umweltmanagement, Arbeitssicherheit, usw.

Vorgabedokumentation einer Organisation

- Organigramme, Ablaufdiagramme und Prozessbeschreibungen
- Anweisungen (Arbeits-, Verfahrens-, Prüf-, Betriebs-, Herstell-, Verpackungsanweisungen, usw.)
- Formulare und Formblätter

Marketing- und Vertriebsdokumentation

- Präsentationen, Preislisten, Broschüren, Flyer, usw.
- Argumentationshilfen, Leitfäden, Checklisten

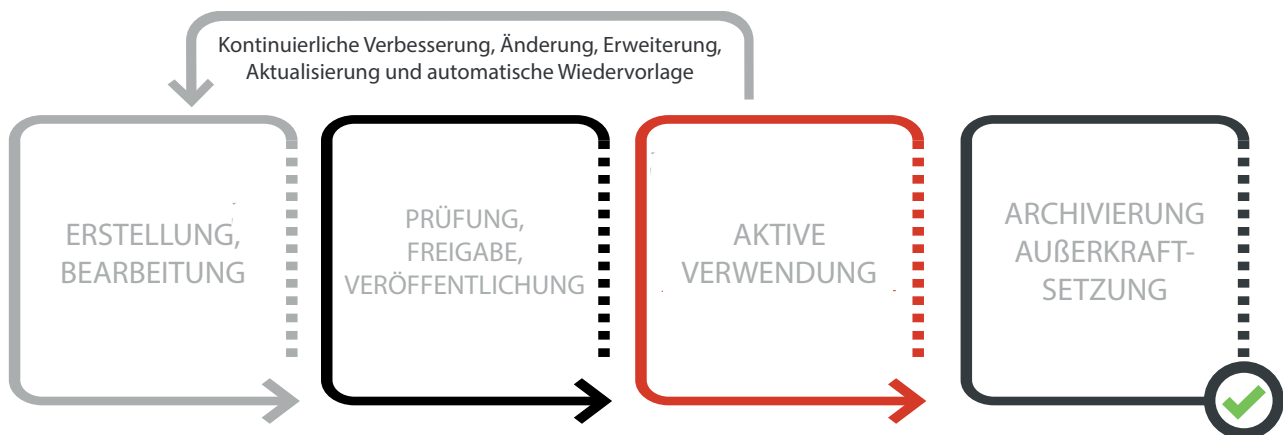
Produkt- und Projektdokumentation

- Pflichtenhefte und Technische Spezifikationen
- Produktbeschreibungen, Gebrauchsanweisungen
- Protokolle, Berichte

Wichtige Merkmale und Stärken

Abbildung des kompletten Dokumentenlebenszyklus

Erstellung, Bearbeitung, Prüfung, Freigabe, Veröffentlichung, Außerkraftsetzung, Archivierung



VSB.Docs: Auf einen Blick

- Abbildung des kompletten Dokumentenlebenszyklus
- Mehrsprachige Benutzeroberfläche
- Beliebige überwachte Sprachversionen je Inhaltsdokument
- Unterscheidung von Dokumentversionen und Sprachversionen
- Vollständige Historie des Prüf- und Freigabeverfahrens
- Umfangreiche und flexible Konfigurationsmöglichkeiten
- Mehrsprachige Dokumenttypen steuern Inhalt und Verhalten eines Dokumentes
- Einheitliches Layout durch mehrsprachige Inhaltsvorlagen (MS Word)
- Inhaltsbearbeitung über MS Word oder Rich Text im Browser
- Automatische Konvertierung nach PDF
- Automatische Archivierung der Vorversion bei Veröffentlichung einer neuen Version
- Unterstützung von überwachten Papierstandorten
- Unterstützung externer Mailverteiler bei Veröffentlichung (Zustellung als PDF)
- Unterstützung von zeitgesteuerten und Vorabveröffentlichungen
- Darstellung des Inhaltes nach verschiedenen Aspekten, z.B. Prozesse, Geltungsbereiche, Kapitel, Kategorien, Sachgebiete
- Überwachte Kenntnisnahmen
- Überwachte mitgeltende Unterlagen (Querverweise)
- Automatische oder manuelle Dokumentcodierung
- Permanente URL je Dokument ermöglicht sichere Referenz aus Drittsystemen und liefert immer die aktuell gültige Dokumentversion
- Konfigurierbare Berechtigungen bis auf Dokumentebene
- Anmerkungen durch Leser zu gültigen Dokumenten mit Benachrichtigung des Autors
- Zugriff über Webbrowser oder mobile Endgeräte

Umfangreiche Konfigurationsmöglichkeiten

Durch die umfangreichen und flexiblen Konfigurationsmöglichkeiten kann VSB.Docs sehr einfach vom Kunden selbst an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden, z.B. für Dokumenttypen, Verantwortlichkeiten, Papierstandorte, Verteiler, Suchattribute, Inhaltsvorlagen, Inhaltssprachen, Prozesse, Geltungsbereiche, Kategorien, Kapitel, Sachgebiete, etc.

Darstellung des Handbuches nach verschiedenen Aspekten

Die Dokumentation kann nach verschiedenen Sichtweisen dargestellt werden, je nach Anforderung und Vorliebe des Anwenders. Zur Verfügung stehen die Anzeige nach Prozessen, Geltungsbereichen, Kapiteln, Kategorien, Sachgebieten und über eine klickbare grafische Navigation, die in Microsoft Visio erstellt und in VSB.Docs eingespielt wird.

Überwachte Papierstandorte

Nicht an jedem Arbeitsplatz im Unternehmen besteht Zugang zum digitalen Handbuch, sondern manchmal existiert auch ein Papierordner. Wurde einem Dokument ein Papierstandort zugewiesen, dann erhält der Verantwortliche für den Papierstandort bei Veröffentlichung einer neuen Dokumentversion eine Aufforderung zur Aktualisierung des Papierordners. Durch aktive Rückmeldung der Aufgabe kann die Ausführung überwacht werden.

Zeitgesteuerten und Vorabveröffentlichungen

Dokumente können vorab veröffentlicht werden, d.h. diese werden mit einem konfigurierbaren Vorlauf in Tagen vor der offiziellen Inkrafttretung bereits im Leser-Bereich zur Verfügung gestellt, damit ggf. notwendige Maßnahmen zur Umsetzung neuer Anweisungen fristgerecht erledigt werden können. Ebenso ist es möglich Dokumente zeitgesteuert mit einem zukünftigen Datum freigegeben werden. Diese werden dann zum Stichtag automatisch veröffentlicht.

Erfassung von Anmerkungen durch Leser

Eine wichtige Komponente zur Unterstützung des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) ist die Möglichkeit für Leser, zu gültigen Dokumenten Anmerkungen erfassen zu können. Über diese wird der Autor des Dokuments benachrichtigt und die Anmerkungen können in einer neuen Dokumentversion berücksichtigt werden. Alle Anmerkungen sind direkt beim jeweiligen Inhaltsdokument sichtbar.

Überwachte mitgeltende Unterlagen (Querverweise)

Zu jedem Lenkungsdokument können mitgeltende Unterlagen, sog. Querverweise, erstellt werden. Diese stehen dem Leser des freigegebenen Dokumentes dann zur Verfügung. Wird ein Dokument geändert, auf welches verwiesen wird, dann erhält der Autor des verweisenden Dokumentes eine Benachrichtigung, damit er die weitere Sinnhaftigkeit und Plausibilität seines Verweises prüfen bzw. korrigieren kann.

Überwachte Sprachversionen je Inhaltsdokument

Zu jeder Version eines Inhaltsdokumentes kann es mehrere Sprachversionen geben. In welchen Sprachen Inhaltsdokumente erstellt werden können, wird über die Konfiguration gesteuert. Wird das Hauptdokument geändert, erhalten alle Verantwortlichen von abhängigen Sprachversionen eine Benachrichtigung, um ggf. die zugehörige Sprachversion anzupassen.

The screenshot displays the document management interface for document WI-000053-DE. The interface includes a top navigation bar with a 'CD' logo and document ID. Below this is a menu with options like 'Zurück', 'Bearbeiten abbrechen', 'Speichern', 'Löschen', 'Aktualisieren', 'Sprachversion erstellen', and 'Vorlage neu laden'. The main content area is divided into several sections:

- Document Details:** Fields for 'Titel' (Erkennung von Produktrisiken), 'Sprache des Inhaltes' (deutsch), 'Dokumenttyp' (Arbeitsanweisungen), 'Verantwortliche Stellen' (Qualitätsmanagement), 'Version' (4), and 'Vorlage' (MS Word - Hochformat (mit Geltungsbereich)).
- Document Status:** A dropdown menu set to 'In Bearbeitung' and a checkbox for 'Dokument außer Kraft setzen' (nein).
- Attachments:** A section showing 'WI-000053-DE.docx' with a note 'Geändert 22.05.2019 08:05 von Ralf Kuehne, Version 13'.
- Steps (Schritte):** A list of steps including 'Erstellung', 'Inhalt bearbeiten', 'Prüfung', 'Genehmigung', 'Freigabe', 'Warten auf Ordnerfreigabe', 'Gültigkeit festlegen', 'Warten auf Gültigkeit', 'Gültig', 'Wiedervorlage', and 'Ungültig'.
- Assigned To (Zugeordnet zu):** A list showing 'Ralf Kuehne'.
- Details:** Metadata including 'Autor: Damla Tokur', 'Erstellungsdatum: 20.05.2019', 'Geändert von: Ralf Kuehne', 'Geändert am: 22.05.2019', and 'Version: 42'.
- Table:** A table with columns: Signatur, Titel, Sprache, Dokumenttyp, Version, Gültig ab, and Autor. It lists the document 'WI-000053-EN' with title 'Identification of product risks', language 'englisch', type 'Work instructions', version '4', and validity '20.05.2019'.
- Comments (Kommentare):** A section for adding comments.
- Next Steps (Nächste Schritte):** Buttons for 'Speichern & schließen' and 'Weiterleiten zur Freigabe'.

WIR ENGAGIEREN UNS, IHR POTENZIAL NOCH BESSER AUSZUSCHÖPFEN.



CRM



Business Analytics



Cloud Collaboration



Qualitätsmanagement



IT Infrastruktur



Digitale Prozesse